

龙川县公安局部门决算公开

目 录

第一部分 龙川县公安局概况

一、 部门职责

二、 机构设置

第二部分 龙川县公安局 2015 年部门决算表

一、 收入支出决算总表

二、 收入决算表

三、 支出决算表

四、 财政拨款收入支出决算总表

五、 一般公共预算财政拨款支出决算表

六、 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

八、 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

第三部分 龙川县公安局 2015 年部门决算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 龙川县公安局概况

（一）部门主要职责

龙川县公安局是主管我县公共安全工作的职能部门。主要职责：

1、政工室(加挂警察训练大队牌子)负责全县公安队伍的政治理论和思想纪律、作风教育、立功创模、争先创优及内务条令贯彻实施工作，负责党团组织建设和协助有关部门搞好公安院校的招生工作；负责干部考核、培养、任免和警力调配，做好工资及优抚工作，负责全县公安民警警衔评授、变动以及警衔标志、警号发放和证件制作管理工作；做好公安系统的机构编制、招警、专业技术职称评定工作；负责本局离退休和离岗退养民警的管理服务工作及妇女、计划生育、拥军优属等工作；负责在职民警和新招收民警的公安业务、文化理论的培训和考试考核等工作。

2、监督室(与纪委合署办公、加挂监察室、审计室、警务督察大队牌子)负责公安系统的监察、纪检、审计、督察工作；抓好公安机关反腐败和党风廉政建设工作；监督、检查指定监察对象执行法律、法规、政策和纪律、命令、指令的情况；受理公安民警的控告和申诉；负责查处局属各单位民警违纪案件；负责维护公安民警合法权益工作，负责局属各单位“三项治理”和警务公开工作及廉政卷宗工作；组织实施《公安机关督察条例》，指导、协调、参与警务督察工作，实施对公安机关及其人民警察依法履行职责、行政职权和遵守纪律情况的监督；负责局机关及

直属单位的财务收支审计工作；监督检查各单位罚没款和行政收费的执行情况；负责对直属单位领导离岗前的财务审计工作。

3、法制大队负责指导全局公安法制建设，对全县公安机关执法活动进行监督检查；指导、承担公安行政复议、行政诉讼工作；负责各种案件有关手续的审核把关，开具各类法律文书；负责对劳动教养、少教的呈报审核；参与疑难案件、涉外案件和重大案件的研究处理；管理指导全县公安机关执法责任制过错责任追究工作；开展公安法学理论研究，提供法律咨询服务。负责接待群众来信来访工作，受理群众的控告、检举、申诉事项；负责协助领导处理来信来访、督办群众来信来访的落实和回复情况，负责处理疏导化解群众集体上访事件，负责群众信息反馈、调研工作，密切警民关系，为领导和有关部门提供信息、资料和决策依据。原信访股予以撤销，职能归属法制室。

4、警务保障室管理全县公安机关业务经费、特费、公安交通管理经费，专项业务经费等；负责管理发放警服、警用器材和各种交通工具；负责核发、核报干警的工资福利和各种单据；负责管理局机关的财务、基建、房产和所有固定资产；负责局机关车辆管理和调配，确保工作用车；负责局机关的后勤保障工作。原装备财务股等部门予以撤销，职能属警务保障室。

5、指挥中心(加挂办公室牌子)负责传达上级公安机关和县公安局的指示、指令；组织、指挥、协调、指导处置突发性的重大案件、重大事件、重大治安灾害事故；受理“110”“122”“119”

报警、社会救助和投诉以及无线通讯系统的指挥调度；负责公安机关重大事务活动的影视资料的摄影和积累；负责收集全县公安工作情况，全面调查研究、综合分析研判敌情和社会治安状况；编发信息简报、公安要情等工作；协调全局性行动、活动、会议；负责公安对公共关系工作；起草综合性、指导性的文件、报告，审核以县局名义下发的公文；负责全局公安业务数字统计、保密、机要通信、档案管理工作；负责总值班室工作；规划、指导全县公安信息通信建设工作；负责局机关有线综合通信网、微波综合通信网、公安信息网络、无线通信系统的建设和维护保障工作；负责局机关电视电话线路系统的管理工作；组织全县公安科研工作，负责公安科技工作的规划；协助组织公安科技成果的鉴定、评价、交流和推广。下设机构为：秘书室、指挥调度室、调研宣传室、通信室。

6、国内安全保卫大队负责政治案件侦察工作和掌握敌情与社会政治动向；负责侦查反乙革·命及其他公安业务范围内的危害国家安全的案件，揭露、打击和防范各类危害国家安全的阴谋破坏活动；负责查处打击取缔反动会道门、法轮功等非法组织、非法刊物以及以宗教为掩护的犯罪活动；负责维护国家安全和反间谍侦察工作，预防、打击入境恐怖分子、境外敌对势力的颠覆破坏活动。承办国家安全部门交办的工作。下设机构为：办公室、一中队、二中队。

7、刑事侦查大队负责组织、协调、指导和参与侦破严重危害社会治安的杀人、纵火、爆炸、投毒、抢劫、强奸、重大盗窃等恶性暴力刑事案件；负责对诈骗、走私以及伪造有价证券发票等重大商业罪案的侦察破案；负责对境内外黑社会组织犯罪，有组织团伙犯罪案件的侦破工作；负责刑事侦查技术建设；负责基层刑事情报基地建设，指导基层派出所侦破一般性的刑事案件。负责对刑事犯罪嫌疑人拘留、逮捕、审查、审讯和收集证据，查明犯罪嫌疑人的全部犯罪事实。组织落实打击材料，按程序起诉移送检察机关；负责刑事案件审查过程中的深挖扩线工作。下设机构为：办公室、一、二、三、四、五、六、七、八中队。

8、交通警察大队指导、监督道路交通安全管理，维护交通秩序、处理交通事故；分析研究道路交通安全形势，提出对策；开展交通安全宣传教育；指导、实施公路治安、刑事案件的前期处置，指导、监督机动车辆安全检查和驾驶员的考核及机动车辆牌户、驾驶员牌证的核发和管理。负责重大交通事故的处理审查和纠正交通违章，以及开展经常性的交通安全教育、管理工作。下设机构为：办公室、交通法制宣传室、车管所、交管中队、侦查中队、一中队、二中队、三中队、四中队、五中队。

9、治安管理大队(加挂爆炸危险物品监管大队牌子)负责依照国家有关法律、法规进行社会治安管理，维护社会治安秩序；参与治安行政管理工作和查处治安案件，组织、协调、参与对重大治安案件、事故的处置和大型群众性活动的安全保卫工作；指

导、监督机关、团体、企事业单位和金融系统、文化系统内部的安全保卫工作；负责枪械、管制刀具、易燃易爆物品、剧毒放射性物品的管理和公安基层管理；管理特种行业；查禁违禁品，预防犯罪，查处黄、赌案件，了解掌握社会治安动态，协助基层调解查处治安案件和治安事件，指导基层治保会组织建设和保安行业的管理工作；发动人民群众参与维护社会治安秩序工作；协助工商、文化、食品卫生、技术监督部门维护市场经济秩序等工作；负责组织实施对重要领导人、重要外宾的警卫工作；负责并指导全县户口管理，边防证申领签发以及居民身份证的申领制作，发放户口证件；规划、指导人口信息计算机管理系统建设、运行；负责并指导人口统计、规划等人口信息工作；指导基层派出所搞好常住人口、流动人口和出租屋的管理；负责和管理户口迁移工作。负责掌握、分析出入境管理的信息情报；指导和承办公民因私出国、赴港澳台探亲、商务、劈务、培训、旅游、留学、定居的审批管理工作，指导外国人出入境、居留、旅游的管理工作，负责审核签发出国及港澳台各类出入境证照；负责指导并组织实施公共信息网络和计算机信息系统的安全监察、保护管理工作；组织、指导和参与对计算机病毒及计算机灾害事故的防范、处置工作。原户政股、出入境管理股予以撤销，职能属治安管理大队。下设机构为：办公室、户政室、出入境管理室、一中队、二中队、三中队、四中队、五中队(流动人口和出租屋管理中队)。

10、巡逻警察大队指导和管理巡警工作，维护社会治安秩序；指导并直接参与大型群众性活动的安全保卫和重大纠纷、械斗、上访、请愿、闹事、治安灾害事故等突发性事件的前期处置工作；协助维护交通秩序；负责执行政府和立法机关及公安机关依法确定的其它任务。下设机构为：办公室、一中队、二中队、三中队、四中队、五中队。

11、缉毒警察大队负责全县的禁毒宣传教育和缉毒工作；负责毒品犯罪案件的侦破工作；负责易制毒化学品的管理工作，打击毒品违法犯罪活动。下设机构为：办公室、一中队、二中队。

12、经济犯罪侦查大队组织、指导、协调全县公安机关侦办经济犯罪案件，参与或直接侦办，经济犯罪案件；分析、调查研究经济犯罪的动态和信息，拟定防范和打击对象；承办上级公安机关和县委县政府交办的案件。负责重点企业安全指引工作。下设机构为：办公室、一中队、二中队。

13、网络警察大队负责指导并组织实施公共信息网络和计算机信息系统的安全监察、保护管理工作；负责指导、组织和参与对计算机病毒及计算机灾害事故的防范、处置工作；依法查处在计算机网络中制作、复制、查阅、传播有害信息和计算机违法犯罪案件等。

14、县禁毒委员会办公室主要职责组织、指导、协调禁毒工作，研究禁毒对策，提出决策，提出决策建议方案，负责上级禁毒办布置的各项工作，承担县禁毒委员会日常工作等职责。

(二)28个派出机构。派出所是县公安局派出机构，主要职责是负责协助县公安局对刑事案件侦破，依法查处治安案件，调解民事纠纷；负责辖区内的人口户籍调查管理；负责辖区内重点地区、公共场所的治安秩序和特种行业的管理；负责实施对枪支弹药、管制刀具、民用爆炸物品等危险物品的管理；负责建设好群众性保卫组织和治安耳目这两支公开与秘密的公安保卫力量，指导农村治保组织开展治安防范工作；承办上级交办的其他事项。设28个派出所分别为：隆东派出所、隆西派出所、水贝派出所、细坳派出所、贝岭派出所、上坪派出所、麻布岗派出所、岩镇派出所、新田派出所、赤光派出所、回龙派出所、田心派出所、龙母派出所、铁场派出所、丰稔派出所、车田派出所、黎咀派出所、黄石派出所、四都派出所、附城派出所、佗城派出所、义都派出所、鹤市派出所、紫市派出所、黄布派出所、通衢派出所、登云派出所、龙园派出所。

(三)监管场所机构

1、看守所负责对在押人员进行法律法规、监规、道德、形势和劳动教育；依照国家有关规定，管理在监人员的日常生活，做好防病治病工作；确保监所安全，处置各类突发事件，保障刑事诉讼活动的顺利进行；依法对留所服刑人员进行监管和改造。

2、行政拘留所负责被裁决的违反治安行政管理人员进行教育管理工作；按照教育与处罚相结合的原则，对被拘留人进行法制、道德教育；组织被拘留人员适当的劳动，搞好生活管理和防疫、防病工作。

（二）机构设置

按照部门决算编报要求，纳入我部门（龙川县公安局）2015年部门决算编报范围的单位共31个，包括局本级和下属28个派出机构和2个监管场所机构。

第二部分 龙川县公安局（部门名称）2015年部门决算表

（该部分详见附表）

第三部分 龙川县公安局 2015年部门决算情况说明

一、2015年度收入支出决算总体情况说明

（一）年度收入总体情况

龙川县公安局年度总收入7364.49万元，其中本年收入7364.49万元。具体情况如下：

1. 财政拨款收入7364.49万元，比上年决算数增加1477.26万元，增长25.09%。主要原因：主要是公共安全收入增加。其

中：一人员经费、公用经费与离退休费用与上年度基本持平，二是本年度的房屋建筑物的购置与大型修缮项目经费、委托业务费增加。

2. 上级补助收入 0 万元，比上年决算数增加 0 万元。

3. 事业收入 0 万元，比上年决算数增加 0 万元。

4. 经营收入 0 万元，比上年决算数增加 0 万元。

5. 其他收入 0 万元，比上年决算数增加 0 万元。

（二）年度支出总体情况

龙川县公安局年度总支出 7364.49 万元，其中本年支出 7364.49 万元。具体情况如下：

1. 一般公共服务（类）支出 1577.19 万元，主要用于项目办公费、差旅费、委托业务费等，比上年决算数增加 1208.34 万元，增长 327.60%，主要原因是委托业务费用、办公设备与专用设备购置项目费用增加。

2. 公共安全（类）支出 4928.01 万元，主要支出项目有工资福利支出、日常公用经费支出、房屋建筑物购建，比上年决算数增加 46.77 万元，增长 0.96%，与上年度基本持平。

3. 社会保障和就业（类）支出 859.29 万元，主要支出项目有离退休人员的离退休费、抚恤金、医疗费，比上年决算数增加 222.15 万元，增长 34.87%，主要原因是离退休费用与抚恤金的增加。

二、2015 年度财政拨款收入支出总表说明

（一）2015 年度财政拨款收入说明

龙川县公安局 2016 年度财政拨款收入合计 7364.49 万元。其中：一般公共预算财政拨款收入 7364.49 万元，比年初预算数增加 1439.49 万元，增长 24.30%；主要原因是增加了房屋建筑物购建、办公设备与专用设备购置支出；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，比年初预算数增加 0 万元，增长 0%。

（二）2015 年度财政拨款支出说明

龙川县公安局 2016 年度财政拨款支出合计 7364.49 万元。其中：一般公共预算财政拨款支出 7364.49 万元，比年初预算数增加 1439.49 万元，增长 24.30%；主要原因是增加了房屋建筑物购建、办公设备与专用设备购置支出；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，比年初预算数增加 0 万元，增长 0%。

分功能科目看，一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）10 万元，主要用于信访事务的劳务费用支出；一般公共服务（类）统计信息事务（款）5 万元，主要用于统计事务的劳务费用支出；一般公共服务（类）其他一般公共服务支出（款）1562.19 万元，主要用于业务委托费、办公设备与专用设备购置支出。

公共安全（类）公安（款）4929.01 万元，主要用于工资福利支出、日常公用经费支出、房屋建筑物购建。具体分为行政运

行 3266.70 万元、禁毒管理 34.37 万元、拘押收教场所管理 13.03 万元、其他公安支出 1393.05 万元；公共安全（类）其他公共安全支出（款）220.86 万元，主要用于印刷费、差旅费、装备购置费、劳务费等。

社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）748.45 万元，主要用于离退休费用支出；社会保障和就业支出（类）抚恤（款）110.84 万元，主要用于抚恤金支出。

三、2015 年度财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

龙川县公安局 2015 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 906.11 万元，完成预算 345.00 万元的 262.64%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0 万元，完成预算 0 万元的 100%；公务用车购置及运行维护费支出决算为 765.23 万元，完成预算 225.00 万元的 340.10%；公务接待费支出决算为 140.88 万元，完成预算 120 万元的 117.4%。2015 年度“三公”经费支出决算大于预算数的主要原因是根据工作需要，出警用车频率较高，相对的公务用车运行经费超出预算数；根据工作需要，经报请批准，临时增加出国任务或购买车辆。

与上年相比，2015 年度“三公”经费财政拨款支出决算数比上年减少 276.62 万元，下降 23.39 %。其中：因公出国（境）费支出决算减少 0 万元，与上年持平；公务用车购置及运行维护

费支出决算减少 271.53 万元，下降 26.19%；公务接待费支出决算减少 5.09 万元，下降 3.49 %。因公出国（境）费支出发生额为 0 万元，与上年度持平；公务用车购置及运行维护费支出减少的主要原因是本年度减少了公务用车的购置；公务接待费支出减少的主要原因是认真贯彻落实中央“八项规定”精神和厉行节约的要求，从严控制“三公”经费开支。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2016 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出 765.23 万元，占 84.45%；公务接待费支出 140.88 万元，占 15.55%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元。与上年度持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 765.23 万元，其中：公务用车购置支出为 239.78 万元，2015 年公务用车购置数 14 辆；公务用车运行及维护支出 525.45 万元，2015 年局机关及下属 30 个单位公务用车保有量为 119 辆，主要用于副厅级及以上领导用车 0 辆、一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 116 辆、特种专业技术用车 3 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是 0 辆。

3. 公务接待费支出 140.88 万元，主要用于上级单位检查和相关单位交流工作等方面的接待。2015 年，局机关及下属 30 个单位共发生国内接待 2800 次，接待人数共约 19600 人。主要包括外出办案接待。

四、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费支出情况

2015 年本部门机关运行经费支出 1055.04 万元（与部门决算中行政单位和参照公务员法管理的事业单位一般公共预算财政拨款基本支出中公用经费之和保持一致），比上年增加 25.26 万元，增长 2.45%。主要原因是：增加了行拘所犯人伙食费，慰问民警执行受伤患病住院经费支出。

(二) 政府采购支出情况说明

2015 年本部门未安排政府采购项目。

(三) 国有资产占用情况

截至 2015 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 119 辆，其中，一般公务用车 0 辆（用于机要通信、应急工作）、一般执法执勤用车 116 辆、特种专业技术用车 3 辆、其他用车 0 辆；单位价值 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

(四) 预算绩效管理工作开展情况。

1. 绩效管理工作总体情况。根据财政预算管理要求，我部门组织对 2015 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评。其中，一级项目 0 个，二级项目 2 个，共涉及资金 220.11 万元，自评覆盖率达到 100%。

组织对“拘留所犯人伙食和治安视频电信月租费”“公安基地费用”2 个项目进行了绩效评价，涉及一般公共预算支出 220.11 万元。从评价情况来看，拘留所犯人伙食和治安视频电

信月租费项目支出绩效情况较为理想,达到了项目申请时设定的各项绩效目标。保证每月治安视频监控工作与公安基地日常工作的正常运转。

组织对本级开展整体支出绩效评价试点,涉及一般公共预算支出 220.11 万元。从评价情况来看,治安视频和基地租金租赁费项目支出绩效情况较为理想,达到了项目申请时设定的各项绩效目标。保证每月治安视频监控工作与公安基地日常工作的正常运转。

第四部分 名词解释

为便于社会公众的理解,各部门需对公开内容中涉及的专业名词进行解释,格式如下:(以下专业名词解释供参考,各部门可以根据公开内容中涉及的专业名词自行予以增减)

一、财政拨款收入:指财政当年拨付的资金事业收入。

二、事业收入:指事业单位开展专业业务活动及辅助所取得的收入。

三、经营收入:指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入:指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。主要是非本级财政拨款、存款利息收入、事业单位固定资产出租收入等。

五、用事业基金弥补收支差额:指事业单位在用当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以

安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出这外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动所发生的支出。

十二、“三公”经费：按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指单位公务

用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十三、机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专项材料及一般设备购置费、办公用房水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

.....